ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

సంక్షిప్త

సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ - గ్రామ సచివాలయం - సంక్షేమం మరియు విద్యా సహాయకుని విధుల జాబితా కు సంబంధించిన వివరాలు- ఉత్తరవులు -** జారీ.

సాంఘిక **సంక్షేమ (సేవలు) శాఖ**

జి.ఓ. యం.యస్ సంఖ్య.107, **తేది.**25-09-2019.

పరిగణన పత్రాలు:-

1. **జి.ఓ యం.యస్. సంఖ్య** 110, **పంచాయితీ రాజ్ మరియు గ్రామీణ అభివృద్ధి (యండియల్.-1) శాఖ, తేది:** 19.07.2019.
2. సంచాలకులు, సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ, తాడేపల్లి వారి నుండి పొందిన ఈ ఆఫీస్ దస్త్రం నం.** ఎస్.ఓ.డబ్లూ. ఓ.2-17021S/203/2019 –ఎఫ్- విభాగం-సిఓ ఎస్ డబ్లూ, **తేది:**24.09.2019.

&&&&&

పై 1 వ సూచికలో గ్రామ సచివాలయ వ్యవస్థ ను ఏర్పాటు చేస్తూ నవరత్నాలు (ప్రభుత్వం పథకాలు) సమర్ధవంతము గా / పారదర్శకంగా గ్రామ మరియు పట్టణ స్తాయి లో అమలు చేయుటకు కొన్ని ప్రభుత్వ ఉద్యోగాల తో పాటు సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ కు సంబంధించి సంక్షేమం మరియు విద్యా సహాయకుని ఉద్యోగాల ను వెలువరించడంమైనది. ప్రభుత్వం జాగ్రత్తగా పరిచిలించిన పిదప, ఈ ఉద్యోగము (సంక్షేమం మరియు విద్యా సహాయకుని) నకు సంబంధించిన పనులు / విధులకు సంబంధించిన జాబితాను ఈ ఉత్తరవులకు అనుబంధము లో పొందుపరుచుతూ జారీచేయడమైనది.**

2. సంచాలకులు, సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ, తాడేపల్లి వారు తదనుగుణంగా తదుపరి చర్యల తీసుకొనగలరు.**

(ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గవర్నర్ గారి ఉత్తర్వులమేరకు వారి పేరుమీదుగా జారీచేయడమైనది)

ముద్దాడ రవిచంద్ర
ప్రభుత్వ కార్యదర్శి

క్రింది వారికి :

సంచాలకులు, సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ, తాడేపల్లి**

సంచాలకులు, **పంచాయితీ రాజ్ మరియు గ్రామీణ అభివృద్ధి శాఖ**

అన్ని జిల్లా కలెక్టర్లకు

అన్ని ప్రభుత్వ శాఖల విభాగాధిపతులుకు మరియు ప్రత్యేక కార్యదర్శులకు/ కార్యదర్శులకు

ఆమాత్యులు, సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ వారి ఆ.కా.**

కార్యదర్శి, సాంఘిక **సంక్షేమ శాఖ వారి ఆ.కా.**

//ఉత్తర్వులమేరకు జారి చేయడమైనది//

విబాగాధికారి

అనుబంధము

(జి.ఓ. యం.యస్. సంఖ్య.107, సాంఘిక **సంక్షేమ (సేవలు) శాఖ,తేది.**25-09-2019)

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము – సాంఘిక సంక్షేమ శాఖ

గ్రామ సచివాలయం

సంక్షేమం మరియు విద్యా సహాయకుని జాబ్ చార్ట్

ఎ). సంక్షేమం మరియు విద్యా సహాయకుని విధుల జాబితా (జాబ్ చార్ట్):

సాధారణ విధులు :

1. సాంఘిక సంక్షేమ, బి.సి. సంక్షేమ, గిరిజన సంక్షేమ, మైనారిటీ సంక్షేమ, విభిన్న ప్రతిభావంతుల మరియు ఇతర సంక్షేమ శాఖ లచే బలహీన వర్గాల వారికి అమలు చేయబడే కార్యక్రమాల గురించి వారి పరిధిలోని గ్రామాలలోని ప్రజలకు అవగాహన కల్పించుట.
2. సంక్షేమ శాఖల ద్వారా అమలు చేయబడే పథకాలకు అర్హులైన లబ్ధిదారుల గుర్తింపు.
3. సదరు సంక్షేమ పథకాలు అర్హులైన అందరికి లభ్యమయ్యేటట్లు వారికి అన్ని విధాల సహాకరించడం, వీలు కల్పించడము.
4. సదరు సంక్షేమ పథకాల అమలు తీరుపై ఉన్నతాధికారులకు ఫీడ్ బ్యాక్ కల్పించుట.
5. గ్రామ సచివాలయ పరిధిలో సంక్షేమ పథకాలకు సంబంధించి గ్రామ వాలేంటీర్ల పని తీరు తనిఖీ మరియు పర్యవేక్షణ చేయడం.

ప్రత్యేక విధులు :

1. గ్రామాలలోని స్కూల్, కాలేజ్ లకు వెళ్ళే అర్హులైన పిల్లలు సంక్షేమ హాస్టళ్ళు, సంక్షేమ విద్యాలయాలు, ఇతర విద్యాసంస్థలలో చేరేందుకు, అట్టి వారి చదువు పూర్తి అగువరకు స్కూల్/కళాశాల లోనే కొనసాగునట్లు, కనీసం ఇంటర్మీడియట్ వరకు అయినా చదువు పూర్తి అగునట్లు కృషిచేయుట.
2. వారి గ్రామ పరిధిలోని బీద/బలహీన వర్గాల వారి అర్హులైన పిల్లలందరికి ఉపకార వేతనములు మరియు ఇతర విద్యాభివృద్ధి గ్రాంట్లు, ప్రభుత్వం వారు ఇచ్చు సబ్సిడీలు, వస్తువులు వంటివి అందునట్లు చూచుట.
3. గ్రామంలో మానవ హక్కుల పరిరక్షణ, సాంఘిక సామరస్యత పెంపొందించుట. గ్రామంలో బలహీన వర్గాల ప్రజలపై ఎట్టి సాంఘిక వివక్షత లేకుండా చూడటం, మరియు సాంఘిక వివక్షత/దురాచారం గుర్తించినట్లు అయితే గ్రామ పంచాయితీ సెక్రేటరీకి మరియు ఉన్నతాధికారులకు తెలియ చేయడం.
4. విద్యా సంస్థల ప్రధానాచార్యులతో సమన్వయంతో వ్యవహరించి తరచుగా విద్యాసంస్థలకు గైర్హజరు అయ్యే మరియు తక్కువ అభ్యసన స్థాయి కల్గిన విద్యార్థుల అభ్యసన స్థాయి పెంచుటకు, సక్రమంగా పాఠశాలకు వెళ్ళుటకు అట్టి విద్యార్థుల తల్లిదండ్రులను ప్రోత్సహించి ప్రేరణ కల్పించుట, ఒకవేళ సచివాలయ పరిధి బయట అటువంటి విద్యార్థుల తల్లిదండ్రుల నివసిస్తునట్లయితే, ఆ వివరాలను సంభందిత గ్రామ పంచాయితీ సెక్రటరీలకు బదిలీ చేయడం.
5. నిరుద్యోగులైన బలహీన వర్గాల వారి పిల్లలు ప్రస్తుతము అమలులో ఉన్న ప్రభుత్వ పథకాల ద్వారా లబ్ధిపొందే విధంగా చూడటం.
6. స్వయం ఉపాధి పథకాలు స్థాపించగోరు అర్హులైన బలహీన వర్గాల వార్కి ఆర్థిక సహాయము అందించుటకు బ్యాంక్ వారితో సమన్వయంగా వ్యవహరించడం.
7. సంక్షేమ శాఖలచే అమలు చేయబడు వివిధ సంక్షేమ పథకాలు. (జగనన్న విద్యానిధి, YSR కళ్యాణ కానుక, విదేశి విద్యా పథకము, BAS (ఉన్నత ప్రమాణాల స్కూళ్ళు), ఇంటర్ విద్యార్థులకు కార్పోరేట్ విద్య, విద్యోన్నతి, డప్పు కళాకారుల పెన్షన్, చెప్పులు కుట్టు వృత్తి వారి పించన్లు, మొదలగునవి అర్హులైన వారు పొందుటకు సహకరించడం.

బి. గ్రామీణ పేదరిక నిర్మూలన సంస్థ కార్యక్రమాలపై జాబ్ చార్ట్:

I. పింఛన్లు:

1. గ్రామంలోని వారికి, ప్రతి నెల పింఛన్ల పంపిణీని పర్యవేక్షించుట
2. ప్రతి నెల డబ్బు డ్రా చేసి గ్రామసహాయకులకు ఇచ్చుట.
3. వినియోగింపబడని పెన్షన్ మొత్తమును గ్రామ వాలంటీర్లు నుండి సేకరించి పెన్షన్ ఖాతాకు జమచేయుట.
4. ఫించనదారులలో మరణించిన వారి వివరాలు సేకరించి, సంబంధిత వెబ్ సైట్ లో "డిజిటల్ అసిస్టెంట్" ద్వారా నమోదు చేయుట.
5. గ్రామ వాలంటీర్ల ద్వారా నూతన ఫించను దరఖాస్తులను, ఫించను దారులను పరిశీలించడం.
6. పెన్షన్ కు క్రొత్తగా అర్హులైన వారిని గుర్తించడం, అట్టివారు ధరఖాస్తు చేసుకోవడానికి సహకరించడం.
7. మండల అభివృద్ధి అధికారికి నెలవారీ రిపోర్ట్ పంపుట.
8. గ్రామస్థాయిలో పింఛనుదారుల సమస్యలను పరిష్కరించడం.

II. సంస్థాగత ఏర్పాట్లు (IB):

1. స్వయం సహాయక సంఘాలలో లేకుండా మిగిలిపోయిన పేద మహిళలను గుర్తించడం, VOA (విలేజ్ ఆర్గనైజేషన్ అసిస్టెంట్)తో సమన్వయం చేసుంటూ ప్రస్తుతమున్న స్వయం సహాయక బృందం (SHG)లో చేర్చడం గానీ, లేదా క్రొత్త స్వయం సహాయక బృందంగా ఏర్పాటు చేయడం.
2. VOA (విలేజ్ ఆర్గనైజేషన్ అసిస్టెంట్) తో సహా స్వయం సహాయ గ్రూప్ (SHG)/V.O సమావేశములకు హాజరవడం.
3. SHG/VO సమావేశాలలో అన్ని ప్రభుత్వ సంక్షేమ పథకాలపై అవగాహన కల్పించడం.
4. గృహ మంజూరు, పించన్లు, బోర్లు వంటి ప్రభుత్వ పథకాల లబ్ధికి అర్హులైన వారిని గుర్తించడం, SHG/VO సమావేశాలలో అట్టి వారిని గుర్తించి తీర్మానం చేయడం, వారికి తగు మంజూరుకు సంబందిత సంక్షేమ శాఖలతో సమన్వయంగా వ్యవహరించడం.

III. స్వయం సహాయక బృందాల జీవనోపాధుల అభివృద్ధి:

1. **వై.ఎస్.ఆర్ (YSR) ఆసరా పథకము :-** వై.ఎస్.ఆర్ ఆసరా పథకముపై అవగాహన కల్గించడం, మరియు అర్హత కల్గిన స్వయం సహాయక బృందానికి గౌరవ ముఖ్యమంత్రి గారి లేఖతో కూడిన ధృవపత్రంతో సహా లబ్ధిదారులకు అందించడం.
2. **వై.ఎస్.ఆర్ VLR పథకము:**
   - స్వయం సహాయక బృందంలోని మహిళలు వై.ఎస్.ఆర్ వడ్డీ లేని ఋణాలకు 100% ఆర్థిక సహాయం పొందుటకు అర్హత విధి విధానాల పై అవగాహన కల్పించడం.
   - వై.ఎస్.ఆర్ వడ్డీ లేని ఋణాలకు అర్హత పొందేందుకు స్వయం సహాయక బృందాలు బ్యాంకులకు రుణ వాయిదాలను సకాలంలో చెల్లించవలెనని అవగాహన కల్పించడం. గౌరవ ముఖ్యమంత్రి లేఖతో కూడిన ధృవ పత్రము పంపిణి కార్యక్రమానికి సమన్వయంతో వ్యవహరించడం.
3. **స్త్రీ నిధి పథకము :**
   - స్త్రీ నిధి జీవనోపాధి ఋణ పథకంపై గ్రామ సభ సమావేశము నందు అవగాహన కల్పించడం.
   - గ్రామ సంఘంలో 100% క్రెడిట్ లిమిట్ సాధనకు కృషిచేయడం.
   - స్త్రీనిధి డిపాజిట్లు పథకాల గురించి స్వయం సహాయక బృందాలకు అవగాహన కల్పించడం.
   - వై.ఎస్.ఆర్ వడ్డీ లేని ఋణాల పథకము ద్వారా స్త్రీనిధి జీవనోపాధి ఋణ సహాయ పంపిణి తదుపరి సదరు పథకం నియమ నిబంధనలు ఋణ గ్రహీతలు తప్పకుండా అనుసరించునట్లు చూడటం

IV. వై.ఎస్.ఆర్. భీమా :

1. గ్రామ పంచాయితీ లోని గ్రామ వాలెంటీర్ల ద్వారా వ్యవస్థీకృతం కాని అందరు కూలీల నమోదుకు అనగాహన కల్పించడం.
2. వ్యవస్థీకృతం కాని కూలీలను గ్రామ వాలెంటీర్ల ద్వారా నమోదు చేయడం.
3. వెబ్ సైట్ ద్వారా వివరాల నమోదు.
4. వ్యక్తిగత పాలసీ బాండ్ల/గుర్తింపు కార్డులు పంపిణీ.
5. మరణం తదుపరి గంటలో సమాచారము కాల్ సెంటర్ కు ఇవ్వడం.
6. చనిపోయిన ఫాలసీ దారుల క్లెయిములు గ్రామ వాలెంటీర్ల ద్వారా తెప్పించడం.
7. పాలసీదారుల పిల్లల స్టడీ సర్టిఫికెట్ మరియు వివరములు సేకరణ జరుగునట్లు జేయుట.
8. గ్రామ వాలెంటీర్ల ద్వారా ఉపకార వేతనముల పంపిణి జరుగునట్లు చూచుట.

C. విద్యా శాఖ కార్యక్రమాలపై జాబ్ చార్టు

1. 5-15 సంవత్సరముల వయస్సు గ్రూపులో పాఠశాల వదలి వేసిన వారు / అసలు పాఠశాలలో నమోదు కాని పిల్లలను గుర్తించడం.
2. వారిలో వయస్సుకు అనుగుణంగా విద్యా స్రవంతి లోనికి తెచ్చుటకు దగ్గరలో ఉన్న ప్రత్యేక రెసిడెన్షియల్ శిక్షణా కేంద్రాలు (RSTC), ప్రత్యేక నాన్ రెసిడెన్షియల్ శిక్షణా కేంద్రాలలో (NRSTC) కాని చేరుటకు గల అవకాశాలపై అవగాహన కల్పించడం. అవసరమైతే వాటిలో చేర్పించుటకు కృషి చేయుట.
3. NRSTC/RSTC లు సందర్శించి విద్యా విషయక మార్గదర్శకాలు ఇవ్వడం
4. పాఠశాల మేనేజ్ మెంటు కమిటీ / ఉపాధ్యాయ - తల్లి దండ్రుల సమావేశాలకి హాజరు కావడం
5. విద్యార్థుల విద్యా ఫలితాల గురించి (అభ్యసన సామర్థ్యం గురించి) తల్లిదండ్రులకు సమాచారము అందించడం
6. తక్కువ అభ్యసన స్థాయి గల విద్యార్థుల వివరాలు తరగతి ప్రధానోపాధ్యాయుడు/తరగతి టీచరు నుండి సేకరించి ప్రత్యామ్నాయ బోధన కల్పించడంలో ప్రధాన పాత్ర పోషించడం.
7. గ్రామాలలో పదవ తరగతి (ఎస్.ఎస్.సి) ఉత్తీర్ణత కాని విద్యార్థులను గుర్తించి, వారు ఉత్తీర్ణత చెందుటకు మామూలు పద్ధతి ద్వారా లేదా అవసరం అయినచో AP ఓపెన్ స్కూల్ (APOS) ద్వారా అట్టివారు SSC లో అర్హత సాధించుటకు మార్గదర్శకత్వం ఇవ్వడం
8. ఎస్.ఎస్.సి పూర్తి చేయుటకు అనాసక్తి చూపించువారికి స్కిల్ డెవలప్మెంట్ (నైపుణ్యాభివృద్ధి) కోర్సుల గురించి మార్గదర్శకం ఇవ్వడం.
9. అంగన్వాడీ కేంద్రాలలోని 5 సంవత్సరాలు నిండిన పిల్లలు ప్రాధమిక పాఠశాలలో 1వ తరగతిలో 100% నమోదుకు సహకరించడం.
10. స్కూలు విద్యా వ్యవస్థలో గృహ పంపిణీ లేనందున ప్రభుత్వం చే మంజూరు అయ్యే పథకాలు అయిన నోట్ బుక్స్, యూనిఫాంలు, మధ్యాహ్న భోజన వసతి, శానిటరీ న్యాప్కిన్లు, మరియు సైకిళ్ళు మొదలగునవి అర్హులకు చేరుటకు కృషిచేయుట.
11. అమ్మ ఒడి పథకముతో తల్లుల ఎంపిక లో ప్రధాన పాత్ర పోషించడము.

డి. గృహ నిర్మాణ శాఖ కార్యక్రమాల పై జాబ్ చార్టు:

a. గృహ మంజూరుకు అర్హత గల కుటుంబాల సర్వే మరియు వారి డాక్యుమెంటేషన్.

b. పథకము నిబంధనల మేరకు అర్హత గల లబ్దిదారుల ఎంపిక.

గమనిక: సంబంధిత అధికారులు తనకు కేటాయించిన ఏ ఇతర అధికార పని అయినను, తమ శాఖకు సంబందించక పోయినను, సంక్షేమ0 మరియు విద్యా సహాయకులు నిర్వహించవలెను.

ముద్దాడ రవిచంద్ర

ప్రభుత్వ కార్యదర్శి